CENA NUMERU 1 zł. 50 gr.

BUCHALTER POLSKI

MIESIĘCZNIK

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pod redakcją ANTONIEGO JULJANA SZYLLERA

ROK XI | WARSZAWA, LIPIEC 1938 R. | NR. 7 (125)

TREŚĆ ZESZYTU:

ORZECZNICTWO N. T. A. W SPRAWACH BUCHALTERYJNO-PODATKOWYCH

(Wyrok z d. 20.IV.38 r. L. R. 9709/34).

Skarżąca prowadziła w roku 1932 w Szamotułach 3 przedsiębiorstwa, a mianowicie: przedsiębiorstwo sprzedaży ziemiopłodów, paszy, mąki i nawozów sztucznych na podstawie świadectwa przemysłowego II kat. handl., przedsiębiorstwo sprzedaży towarów kolonialno-spożywczych na podstawie świadectwa przemysłowego III kat. handl. oraz śrutownik na podstawie świadectwa przemysłowego VIII kat. przem.

Zeznania o obrocie złożyła w ustawowym terminie i na poparcie zeznanych sum obrotu ofiarowała dowód z ksiąg handlowych.

Księgi te zbadano dnia 30 maja 1933 r. i stwierdzono, że skarżąca posiada bloczki kasowe na udowodnienie sprzedaży hurtowej i detalicznej towaru, jak również sprzedaży towaru na kredyt, jednakże na bloczkach tych nie zaznacza rodzaju przedsiębiorstwa, z którego towar pochodzi, tudzież, że skarżąca nie prowadzi księgi magazynowej lub towarowej, wobec czego trudno sprawdzić stan towarów na dzień 31 grudnia 1932, dalej, że nie posiada faktur na zakup mąki u firmy Koerpel oraz na zakup cukru w Cukrowni Szamotulskiej, a wreszcie, że zaksięgowała zakup towarów u firmy Asch za sumę 476 zł 75 gr, mimo, że jak wynika z urzędowych informacji nabyła towarów u tej firmy za sumę 635 zł.

Komisja Szacunkowa uznała księgi handlowe za nieprawidłowe z tego powodu, że na bloczkach nie notuje się źródła nabycia towaru, że brak ks. magazynowej oraz że brak niektórych faktur i dokonała wymiaru podatku w drodze szacunku w trybie art. 74 i 75 ustawy o podatku przemysłowym.

Skarga powołuje się w obronie swego stanowiska na tezę Wyroku Najwyższego Trybunału Administracyjnego z 27 stycznia 1930 L. Rej. 4768/27. Otóż w tym wyroku Najwyższy Trybunał Administracyjny ustalił tezę, że brak księgi składowej w przedsiębiorstwie przemysłowym nie uzasadnia sam przez się uznania ksiąg handlowych tego przedsiębiorstwa za nieprawidłowe. Z motywów wyroku wynika, że chodziło o księgę składową na surowce, przędze i materiały pomocnicze zużywane w prowadzonym przedsiębiorstwie do fabrykacji gotowych wyrobów, że natomiast w przedsiębiorstwie tym w okresie czasu miarodajnym prowadzono księgę składową na gotowe towary. Teza zatem powyższego wyroku, rozstrzygającego zresztą spór w dziedzinie podatku dochodowego na tle przepisów kodeksu handlowego, obowiązującego na obszarze b. Królestwa Polskiego, wobec odmiennego stanu faktycznego nie może przesądzać sprawy obecnie rozstrzyganej, która podlega przepisom niemieckiego kodeksu handlowego z 1897 r. Otóż według § 38 tego kodeksu kupiec jest **obowiązany** do prowadzenia ksiąg i do ujawnienia w nich według zasad prawidłowego prowadzenia ksiąg („nach den Grundsätzen ordnungsmässiger Buchführung") swoich operacji handlowych i stanu swego majątku. **Ponieważ sam kodeks w tym przepisie nie określa ani rodzaju ani ilości ksiąg, które kupiec powinien prowadzić w swoim przedsiębiorstwie, przeto wymagania są różne i zależne od rodzaju i rozmiaru przedsiębiorstwa, oraz od celu, któremu poszczególne księgi w obrębie całokształtu księgowości mają służyć. Nie może być wąpliwości, że sama księgowość kupca ma umożliwić orientację zarówno w przemianach majątkowych zachodzących w płaszczyźnie czasu t. j. roku obrachunkowego wskutek dokonywanych czynności, związanych z przedsiębiorstwem czy to bezpośrednio czy też tylko pośrednio, jako też w stanie majątku na określony dzień, tak pod względem rodzajowym i ilościowym, jako też pod względem wartościowym jego poszczególnych składników.**

W świetle tego celu rachunkowości kupieckiej prowadzenie osobnej księgi magazynowej w przedsiębiorstwie handlu ziemiopłodami, paszą, mąką i nawozami sztucznymi może być nie tylko pożądane, ale nawet niezbędne, jeżeli w innym trybie ustalenie przemian w zapasie i stanu końcowego tych towarów oraz kontrola ścisłości inwentaryzacji na dzień bilansowy byłyby niemożliwe lub przynajmniej znacznie utrudnione lub co do wyniku wątpliwe.

W tym atoli względzie — poza uwagą buchaltera, zawartą w jednostronnym sprawozdaniu — ani akta, ani orzeczenie nie ujawniają, ani konkretnych ustaleń, umożliwiających snucie jakiegokolwiek wniosku, ani też należycie uzasadnionej decyzji opartej na odpowiednich przesłankach faktycznych. Władza orzekająca dopatrzyła się po prostu w samym fakcie nieprowadzenia księgi magazynowej wzgl. towarowej wystarczającej podstawy do uznania księgowości za nieprawidłową, lecz tej konkluzji nie poparła żadnymi przesłankami ani natury prawnej, ani natury ogólnej, zwłaszcza w płaszczyźnie zasad przyjętych i ustalonych w nauce księgowości dla tego rodzaju przedsiębiorstw, co przedsiębiorstwo opodatkowane. A przecież władza nie jest krępowana żadnym przepisem w doborze środków prowadzących do pożądanego celu ustalenia prawdy materialnej, więc też w razie potrzeby mogła a nawet powinna korzystać z opinii biegłych z zakresu księgowości.

Orzeczenie zatem władzy, o ile opiera dyskwalifikację księgowości skarżącej na nagim i oderwanym fakcie nie prowadzenia księgi magazynowej czy towarowej w rozumieniu księgi składowej, jest dotknięte wadliwością postępowania, która uniemożliwia tym samym Najwyższemu Trybunałowi Administracyjnemu wykonanie ustawowej kontroli legalności zaskarżonego orzeczenia w trybie kasacyjnym.

Dalszym powodem dyskwalifikacji księgowości jest **brak faktur (rachunków) na zakup mąki u firmy Koerpel i cukru w cukrowni szamotulskiej.**

Skarżąca ustalonego stanu faktycznego nie kwestionuje, lecz zwalcza zasadność wnioskowania, broniąc się tym, że obydwie te firmy po prostu nie wystawiały rachunków.

Skarżąca mniema więc, że dokumentowanie wpisów książkowych jest i może być zależne od tego, czy kupiec od swego dostawcy, u którego nabywa towar, otrzymał wymagany rachunek lub też go nie otrzymał, skoro w skardze stara się dowieść, że skarżąca firma miała obowiązek okazać te tylko dowody, które mogła posiadać.

Takie stanowisko oczywiście znakomicie uprościłoby zagadnienie prawidłowej rachunkowości w płaszczyźnie tzw. dowodów rachunkowych. Skarżąca jednak ani nie twierdzi, ani tym mniej wykazała, by wydania rachunków od swych dostawców w ogóle domagała się, lecz bez skutku. Jest też więcej niż wątpliwe, by w obrocie handlowym między kupcami mógł istnieć zwyczaj lub poważniejsza przyczyna niewystawiania rachunków. Natomiast **jest zasadą w księgowości dostatecznie uznaną, że wpisy do ksiąg handlowych winny mieć podstawę i odpowiednik w dowodach pisemnych, jakimi w obrocie towarowym oczywiście przede wszystkim są oryginalne rachunki pochodzące od zbywcy towaru.**

Ta zasada konieczności dokumentowania wpisów znajduje też niedwuznaczny wyraz w ustawie o państwowym podatku przemysłowym, skoro art. 76 ust. 3 kwalifikowaną moc dowodową przyznaje tylko księgom przedstawionym wraz z dokumentami i rachunkami.

Jaką natomiast wagę w ramach zagadnienia prawidłowości ksiąg handlowych przypisać należy w poszczególnym wypadku brakowi niektórych dowodów rachunkowych, to jest już kwestia, którą oceniać jest uprawniona i winna władza orzekająca oczywiście na podstawie całokształtu sprawy i w związku z całokształtem księgowości danego przedsiębiorstwa. Wprawdzie skarga wskazuje na potwierdzenie wpisów wyciągiem z ksiąg firmy Koerpel, lecz wyciąg taki przecież nie mógł być podstawą wpisu poszczególnych transakcji do ksiąg skarżącej, czyli nie zastępuje poszczególnych dowodów rachunkowych, co zresztą orzekła także władza pozwana, a skarga nie przedstawiła żadnych argumentów pisemnych.

W konkretnej zatem sprawie z uwagi na uznanie w niniejszym wyroku oparcia dyskwalifikacji księgowości na braku księgi magazynowej za wadliwość postępowania, Najwyższy Trybunał Administracyjny uznał też, że sprawa osądzona wymaga ponownego rozpoznania w związku z powyższym także, o ile chodzi o znaczenie braku określonych rachunków dla zagadnienia prawidłowości księgowości skarżącej, i orzekł przeto uchylenie zaskarżonych orzeczeń z powodu wadliwego postępowania.

BUCHALTER POLSKI

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Redakcja i Administracja
Warszawa, Nowogrodzka 20
telefon 8-41-05

Miesięcznik

Redaktor przyjmuje w poniedziałki od 6 do 7 wieczorem
Warunki prenumeraty i ogłoszeń na stronie ostatniej

Rok XI — Warszawa, lipiec 1938 r. — Nr. 7 (125)

ANALIZA PRACY

Często spotykana u nas i ogólnie znana niewydajność pracy, a co zatem idzie nieopłacalność jej, ma w 75% tę przyczynę, że prawie bez namysłu przystępujemy do prac złożonych, do wykonania których potrzebna jest większa ilość ludzi.

Obmyślenie przebiegu projektowanej pracy i ustalenie niezbędnych pomocy do osiągnięcia zamierzonego celu jest podstawą Naukowej Organizacji Pracy. Określenie czasu — w jakim tak obmyślona robota winna być wykonaną — wieńczy dzieło.

Że prosta, pojedyńcza czynność jako element każdej złożonej pracy nie wymaga dłuższego przemyślenia, przeto sądzono, że tylko szybkie wykonywanie tych elementów da w rezultacie dobrą wydajność.

Zgodnie z tem założeniem zachęcano ludzi do wysiłków różnymi sposobami wynagrodzeń, zostawiając najważniejszą rzecz — bo obmyślenie kolejności następowania po sobie tych pojedyńczych czynności — majstrowi, przodownikowi, a co gorsza — i najczęściej samemu wykonawcy.

Od jego indywidualnych zdolności, nierzadko fantazji, czasem złej woli był zależny ostateczny rezultat, który był tylko notowany i, stosownie do przyjętego systemu płacy, regulowany.

Pełna wiadomość — jak winna się rozwijać obróbka danej części i ile czasu winna trwać każda operacja — daje postawy i możność rozwinięcia następnych etapów, jak: biuro rozdzielcze, obciążenie stanowisk, terminy i wiele innych.

Wadliwość starych metod pracy pierwszy należycie ocenił Taylor. Opracował nowe metody, oparte na analizie i określaniu kolejności po sobie następujących czynności i czasu trwania tychże.

Wyszkolić ludzi — osiągając w rezultacie i zwiększoną wydajność przy podwyższonych zarobkach pracowników, a jednocześnie obniżenie kosztów robocizny na jednostkę wykonanej pracy.

Zgodnie z treścią założenia, że wydajna praca jest rezultatem dobrego przemyślenia winien być w każdej wytwórni specjalny człowiek lub dział, którego zadaniem będzie: **wypośrodkowanie drogi, jaką winny postępować kolejno po sobie operacje i naznaczenie czasu trwania każdej z nich.** W małych wytwórniach czynności te spełniać może jeden człowiek, nazywany kalkulatorem czasu. Naznacza on właściwą do istniejących warunków drogę obróbki, zostawiając określenie czasu pomocnikowi, który określić go może z dobrym wynikiem, dzięki niezbędnym tablicom stałych wartości powtarzających się ręcznych prac schronometrowanych i dzięki wyliczeniom, wynikającym z wymiarów przedmiotu obrabianego oraz sprawności obrabiarki i narzędzia.

Z powyżej opisanego sposobu racjonalnego przystępowania do pracy wynika, że należy przedewszystkiem zanalizować czekającą nas pracę, a następnie określić czas jej trwania. Czas naznaczony podług racjonalnie przeprowadzonej analizy nie przeciąży robotnika, lecz i wyklucza lenistwo, opieszałość, nieuctwo lub nieudolność; wreszcie pomaga przy minimalnym koszcie wyrobu otrzymać jak najkrótszą drogą ostateczne kształty przedmiotu wskazane przez rysunek.

W dużych przedsiębiorstwach przemysłowych lub biurach wskazane jest rozdzielenie tych czynności, powierzając: **„analizatorowi"** określenie drogi i niezbędnych pomocy do wykonania zamierzonej pracy, a **„kalkulatorowi"** określenie czasu, niezbędnego do wykonania danego przedmiotu, zgodnie ze wskazaniami analizatora.

Jako rezultat wyżej opisanego układu prac otrzymamy:

1) wskazania właściwych sposobów i drogi najekonomiczniejszej obróbki, jakie przyrządy i pomoce należy wykonać przed przystąpieniem do obróbki danej części,

2) uniezależnienie się fabryki od osób, gdyż zarządzenia analizatora są ujęte w formie lakonicznych pisemnych rozkazów na specjalnych drukach, przechowywanych łącznie z wyliczeniem czasu w archiwum. Druk taki wypełniony nazywany jest: **„główną analizą"**.

3) powtarzające się prace przepływają gładko przez wytwórnię, korzystając z raz wytkniętej drogi,

4) łatwość kontroli czy obrana droga pracy rzeczywiście jest najlepszą,

5) możliwość szkolenia ludzi według gotowych już wzorów, opracowanych dla całych zespołów robót,

6) przejrzystość i jednolitość zarządzeń obróbek — oraz wiele pomniejszych korzyści.

Analizator ma więc bardzo ważne zadanie w nowocześnie zorganizowanej wytwórni lub biu-

rze. Wiadomości jego muszą być jak największe z dziedziny praktyki, teorji i administracji.

Dla osiągnięcia dodatnich wyników ze swej pracy winien dobrze znać dane przedsiębiorstwo i jego zdolności wytwórcze. Jeżeli analizator posiada wyżej wspomniane uzdolnienia i wiadomości, to z łatwością określić może, jak należy poprowadzić obróbkę, ażeby w istniejących warunkach wypadła najekonomiczniej, naprzykład: czy taniej wypadnie obróbka sworzni kutych, czy toczonych z pełnego okrągłego handlowego materjału.

Kalkulator czasu tych wszystkich wiadomości posiadać nie potrzebuje — gdy ma przed sobą analizatora.

Z tego, co zostało opisane, jasnem jest, że „analizator" ma bardzo poważne zadanie do spełnienia.

Praca analizatora winna być w ciągłym kontakcie z biurem technicznem, ażeby temu ostatniemu dać możność dostatecznie wczesnego zorjentowania się co do ewentualnych zmian, jakieby można wprowadzić przed wypuszczeniem rysunku na warsztat, a przez to zmniejszyć koszt wyrobu.

Współpraca taka umożliwia naznaczenie odpowiednich narzędzi, przyrządów, modeli, uchwytów itp

Opisana wyżej praca analizatora winna mieć swój wyraz w odpowiednio prowadzonej statystyce sprawności i wydajności danego zakładu przemysłowego lub biura. Ujemne statystyczne dane są znakiem, że analizator nie stoi na wysokości zadania lub jego zarządzenia są nie przestrzegane względnie zmieniane, za co spada odpowiedzialność na niepowołanych analizatorów.

Jak wytwarzanie składowych części mechanizmów w fabrykach podług określonej drogi, winna podobnie posuwać się i praca w biurach.

Spostrzegawczy obserwator z łatwością odnajdzie cechy przebiegu prac w biurze podobne do robót w fabryce.

Są tam prace ściśle umysłowe — a więc podobne do prac biura konstrukcyjnego — jak również mechaniczne przepisywania, co znów upodobnić można do pracy robotnika.

Gdyby w biurach naszych układ prac był ułożony przez „analizatora" i statystycznie kontrolowany, można by było każdemu pracownikowi zadać robotę z obowiązkiem skończenia jej w określonym czasie, przez co otrzymalibyśmy pokrycie zapłaconych godzin biurowych oraz możnaby usunąć krocie wewnętrznych przesyłek papierowych, odwlekających załatwienie sprawy. Te bezmyślne, a czasem umyślne przesyłania sobie papierów, znane pod mianem „szyberów" są przy pracy zorganizowanej z drogą z góry określoną — nie do pomyślenia.

Miecz. Ostand

RACHUNKOWOŚĆ MLECZARNI SPÓŁDZIELCZEJ

OPISAŁ HENRYK LENCZEWSKI

(Red.). W dalszym ciągu prac, nadsyłanych przez Kolegów-Członków Związku i Czytelników, zamieszczamy niżej — bez uwag i poprawek ze strony redakcji — pracę kol. Henryka Lenczewskiego z Wołkowyska.

Sz. Czytelnicy proszeni są o nadesłanie uwag krytycznych, jak również o opracowanie własnych planów rachunkowości w znanych im gałęziach gospodarki narodowej.

Podaję niżej wzory, stosowane w rachunkowości spółdzielni mleczarskiej.

Każdy dostawca posiada swoją książeczkę, w której mleczarnia odnotowuje ilość każdorazowo dostarczonego mleka oraz wydany nabiał na rachunek. (wzór 1)

(Wzór 1)

Nr. .... Miesiąc

Data	Dostarczone mleko pełne kg	Zawartość tłuszczu %	ODEBRANO Z POWROTEM: mleka odtłuszcz. kg	maślanki kg	masła funt.	sera	śmietana	twaróg	Uwagi
1									
2									
28									
29									
30									
31									
Sa.									

Sa. tłuszczu w % (ltr.) .... przeciętna ilość tłuszczu .... %

cena za % tłuszczu (ltr.)	gr	zł	
odchodzi .... mleko chude à			
.... maślankę . „			
.... masło . . „			
.... ser . . . „			
.... „			
zaliczka			
pozostaje do wypłaty			

Każdy z dostawców ma swój numer. Na każdy dzień jest inny raport. Numer dostawcy (członka) jest w raporcie wydrukowany i z chwilą, gdy przywiezie mleko, po zważeniu go, zapisuje się przy tym numerze ilość otrzymanego mleka. O ile dostawca chce jednocześne wziąć na swój rachunek coś z nabiału, np. masło, maślankę lub t. p., to odbierający mleko wydaje dostawcy kwitek (z bloczka) na ekspedycję, która na podstawie tego kwitu wydaje odpowiedni produkt, kasując jednocześnie kwit przez naddarcie. Na każdy produkt jest inny kolor bloczka. Odbierający, o ile taki kwit wydał, notuje jednocześnie w raporcie przy odpowiednim numerze dostawcy — ilość wydanego nabiału. Po skończonym odbiorze

odbierający oddaje raport do kancelarji (kantoru), gdzie się go sumuje, aby dowiedzieć się, ile ogółem dostarczono w danym dniu mleka oraz ile i jakiego nabiału wydano ogółem dostawcom na rachunek. (wzór 2)

(Wzór 2) **Raport dostawy mleka z dnia .... 193 ... r.**

Nr człon.	Otrzymano mleka kg		Wydano				Nr człon.	Otrzymano mleka kg		Wydano				Nr człon.	Otrzymano mleka kg		Wydano				Uwagi
	słodkie	kwaśne	mleko chude	maślanka	masło			słodkie	kwaśne	mleko chude	maślanka	masło			słodkie	kwaśne	mleko chude	maślanka	masło		
1							5							9							
2							6							10							
3							7							11							
4							8							12							

Do filji, które Centrala posiada, dostarcza szereg dostawców. Jedni z nich dostarczają mleko pełne (nieodciągane), inni mleko wirują, a uzyskany odciąg (mleko chude) zabierają z powrotem. Z tego wynika, że filje otrzymują mleko pełne i śmietankę, którą przywożą do Centrali. W raporcie (wzór 3) wpisuje się nazwę filji, ilość dostarczonego mleka i śmietanki, o jakim % tłuszczu (podaje laboratorjum), oraz ile i jakiego wydano nabiału na filję na rachunek. Po skończonym odbiorze odbierający oddaje raport do kantoru. (dalej jak pod Nr. 2).

(Wzór 3)

Raport dostawy mleka i śmietanki z dnia .... 193 ... r.

Nr kol.	Nazwa filji	Dostarczono					wydano		
		ml. pełne		śmietany					
		sł.	kwaś.	kg	%	jedn. tł.	masł.	masł.	

Ilość wydanego nabiału względnie wysłanego na rachunek odbiorcom notuje się codziennie do t. zw. raportu odbiorców. (wzór 4)

Raport wydanego nabiału różnym odbiorcom

(Wzór 4) na r-k z dn. .... 193 ... r.

Nr kol.	Nazwisko i imię	Mleka		Maślanka	Śmietana	Masło		Lód	Uwagi
		pełne	chude						
1									
2									
3									

Z powyższych raportów oraz innych drobnych specyfikacyj sporządza się codziennie zestawienie ujęte w formę raportu produkcji (wzór 5), który ma za zadanie odźwierciadlić pracę mleczarni za cały dzień. Na podstawie raportu produkcji dyrektor względnie kierownik ma możność spostrzec, gdzie są jakieś niedomagania, jakie są na mleczarni remanenty nabiału i t. p. Jednocześnie raport produkcji kontroluje poszczególne działy mleczarni np. czy przerób masła jest przewidłowy, czy ilość uzyskanego masła odpowiada ilości jaka winna być wyprodukowana, czy jest manco, czy superata mleka i t. d.

(Wzór 5 i 6)

I. Mleko pełne.

1. Pozostałość z dnia ..../.......... . . . . ltr.
2. Przyjęto od dostawców — p/g raportu . . . . kg. .... „
3. „ „ Spółdzielni— „ „ . . . . „ .... „
4. Razem . . . . ltr

ROZCHÓD:

5. Zw. Sp. Ml. . . . . konwi .... ltr. .... % plt. .... jtl.
6. Sklep własny Nr. 1 . . . . „
7. Sklep własny Nr. 2. . . . . „
8. Sklepy obce i inni . . . . „
9. Drobna sprzedaż . . . . „
10. Sprzedaż z wozu . . . . „
11. Deputat . . . . „
12. Z odwirowania wir. Nr. 2. . . .. „ .... % plt. .... jtl.
13. Charaziński Jul. . . . . „ .... „ .... „
14. „ Bol. . . . . „ .... „ .... „
15. „ Józef . . . . „ .... „ .... „
16. Holenderska . . . . „ .... „ .... „
17. Kremo . . . . „ .... „ .... „
18. Nakdymen . . . . „ .... „ .... „
19. .... „ .... „ .... „
20. .... „ .... „ .... „
21. .... „ .... „ .... „
22. .... „ .... „ .... „
23. Odwirowano . . . . „ .... „ .... „ .... ltr.
24. Pozostałość na dzień ..../.......... ltr.

manco / superata .... ltr.

II. Śmietanka.

25. Pozostałość z dnia ...... / ...... % tł. ...... kg. ...... jtł.
26. ...... " ...... " ...... "
27. ...... " ...... " ...... "
28. Otrzymano z przerobu mleka ...... " ...... " ...... "
29. Z odwirowania wirówki Nr. 2 ...... " ...... " ...... "
30. Otrzymano od Spółdzielni p/g raportu — ...... " ...... " ...... "
31. ...... " ...... " ...... "
32. Razem ...... % tł. ...... kg. ...... jtł.

ROZCHÓD:

33. Sklep własny Nr. 1 ...... % tł. ...... kg. ...... jtł.
34. Sklep własny Nr. 2 ...... " ...... " ...... "
35. Sklepy obce ...... " ...... " ...... "
36. Dostawcy n/rk ...... " ...... " ...... "
37. Zmaślono ...... " ...... " ...... "
38. Drobna sprzedaż za got. ...... " ...... " ...... "
39. Sprzedaż z wozu ...... " ...... " ...... "
40. Deputat ...... " ...... " ...... "
41. ...... " ...... " ...... "
42. ...... " ...... " ...... "
43. ...... " ...... " ...... "
44. ...... " ...... " ...... " ...... % tł. ...... kg. ...... jtł.
45. Pozostałość na dzień ...... / ...... % tł. ...... kg. ...... jtł.

III. Mleko chude.

46. Pozostałość z dnia ...... / ...... ltr.
47. Otrzymano z przerobu ...... % tł. ...... kg. ...... jtł.
48. Razem ...... ltr.

ROZCHÓD:

49. Wydano dostawcom n-rk ...... ltr.
50. Zwrócono ...... "
51. Na kazeinę ...... "
52. Na serki ...... "
53. Rotbard ...... "
54. ...... " ...... ltr.
55. Pozostałość na dzień ...... / ...... ltr.

superata ...... ltr.

IV. Kazeina.

56. Pozostałość z dnia ...... kg.
57. Uzyskano z przerobu ...... na 1 kg ...... ltr. ...... "
58. Razem ...... kg.

ROZCHÓD:

59. „Casolin" W-wa ...... kg.
60. ...... "
61. ...... "
62. ...... "
63. ...... "
64. ...... "
65. ...... " ...... kg,
66. Pozostałość na dzień ...... / ...... kg.

V. Maślanka.

67. Pozostałość z dnia ...... / ...... ltr.
68. Otrzymano z przerobu ...... % tł. ...... " ...... jtł.
69. Razem: ...... ltr.

ROZCHÓD:

70. Dostawcy n/rk ...... ltr.
71. Sklep własny Nr. 1 ...... "
72. Sklep własny Nr. 2 ...... "
73. Drobna sprzedaż za gotówkę ...... "
74. Sprzedaż z wozu ...... "
75. ...... "
76. ...... "
77. ...... " ...... ltr.
78. Pozostałość na dzień ...... / ...... ltr.

manco ...... ltr.

VI. Masło.

79. Pozostałość z dnia .... / .... kg. á .... jtł.
80. Uzyskano z przerobu .... jtł. zużyto na 1 kg. .... jtł. w/g r-ku śmietanki .... „ .... kg.
81. Razem .... kg. .... kg.

ROZCHÓD:

82. Zw. Sp. Ml. i Jajcz. ....beczek .... kg.
83. Stoł. dla Prac. B-ku Pol. W-wa ....skrzyń .... „
84. Dostawcy n/rk .... „
85. Sklep własny Nr. 1 .... „
86. Sklep własny Nr. 2 .... „
87. Sklepy obce .... „
88. Deputat .... „
89. Drobna sprzedaż za gotówkę .... „
90. Sprzedaż z wozu .... „
91. .... „
92. .... „
93. .... „
94. .... „
95. .... „
96. .... „
97. .... „
98. .... „
99. .... „
100. .... „ .... kg.
101. Pozostałość na dzień .... / .... kg

VII. Zestawienie jednostek tłuszczu.

102. Pozostałość z dnia .... / .... jtł.
103. Otrzymano w śmietance z przerobu (plus mleko chude) .... „
104. „ „ od Spółdzielni .... „
105. Zakwas .... „
106. Z odwirowania wir. Nr. 2 .... „
107, ... „
108. Razem .... jtł.

ROZCHÓD:

109. W śmietance .... jtł.
110. W mleku chudem .... „
111. W maślance .... „
112. W maśle .... „
113. .... „
114. .... „
115. .... „ .... jtł.
116. Pozostałość na dzień .... / .... jtł.

Produkcja Centrali .... ltr. mleka
„ Spółdzielni .... „ „
Razem .... ltr. mleka

Zużycie węgla:

Węgla spalono pod kotłem .... mtr.
„ wydano — deputat .... „
Remanent węgla .... mtr.
Maszyna czynna .... godz.
Kompresor „ .... godz.

Stan konwi .... szt. ....
.... „ ....
.... „ ....
.... „ ....
.... „ ....
.... „ ....
.... „ ....
.... „ ....
.... „ ....
.... „ ....

Beczek gotowych własnych ....
Klepek i denek ....
Obręczy ....

Kierownik Mleczarni:

Do książki produkcji przepisuje się codziennie raport produkcji i tak, że po miesiącu uzyskujemy po podliczeniach, jeden raport produkcji (wzór 6), ale za cały miesiąc. Książka produkcji nie jest niczem innem, jak tylko raportem produkcji, w którym przez inny układ rubryk, możemy wpisywać dzień po dniu.

Na podstawie otrzymanych raportów (wzór 2 i 3) wpisuje się przy odpowiednim numerze dostawcy w rubryce tego dnia, z którego jest raport, ilość dostarczonego mleka. Takie same książki posiadają filje. Sumuje się raz na miesiąc — ostatniego dnia miesiąca. (wzór 7)

(Wzór 7)

Miesiąc ______________ 193___ r.

Nr kolejny	Nr dostawcy	Dostawca	Dostarczono litrów mleka dnia										Razem	Nr kolejny	Data analizy	% tłuszczu	Data analizy	% tłuszczu	Przeciętny % tłuszczu	Uwagi
			1	2	3	4	5	7	28	29	30	31								
		Z przeniesienia																		
1														1						
2														2						
3														3						

Do książki wydanego nabiału na rachunek dostawcom (wzgl. filjom) wpisuje się z raportu dostawy mleka i z raportu dostawy mleka i śmietanki ilość wydanego nabiału na rachunek pod odpowiednią datą przy odpowiednim nazwisku dostawcy (wzgl. filji). Sumuje się ostatniego dnia miesiąca. (wzór 8)

Wzór 8)

Nr członka	Nazwisko i imię członka		Wydano ______ na rachunek										Razem wydano członkowi w ciągu miesiąca			Do potrącenia		Uwagi	Nr członka
			1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	masła	śmietany	maślanki	Zł	gr		
	Z przeniesienia	masło . .																	
		śmietana .																	
		maślanka ,																	
		masło . .																	
		śmietana .																	
		maślanka .																	
		masło . .																	
		śmietana .																	
		maślanka .																	

Księga dostawy śmietanki zawiera poszczególne konta filji, do których wpisuje się z raportu (wzór Nr. 3) na linji odpowiedniego dnia ilość dostarczonej śmietanki, procent (%) i zawartość tłuszczu. Sumuje się ostatniego dnia miesiąca, uzyskując w ten sposób, ile która filja dostarczyła za cały miesiąc śmietany i o jakiej ogółem zawartości tłuszczu t. zw. jednostek (wzór 9).

Z chwilą kupna ruchomości czy nieruchomości lub maszyn zapisuje się do Dziennika Inwentarzowego (wzór 10), a następnie wprowadzamy na odpowiednie konto danego rodzaju ruchomości do książki kontowej. W każdej chwili możemy się dowiedzieć z książki kontowej ile powinno być sztuk poszczególnych przedmiotów. Prócz książki kontowej, jako pomocniczej do

(Wzór 9)

Książka dostawy śmietanki

Miesiąc styczeń 1938 rok

Dnia	Zielona			Humięcin			Lekowo			Pomorze			itd. itd.
	ltr	%	jdn. tł.	ltr	%	jdn. tł.	ltr	%	jdn. tł.	ltr	%	jdn. tł.	
1													
2													
3													
4													

Dziennika Inwent., jest druga książka kontowa z wymienieniem miejscowości, gdzie znajdują się filje. Wydany jakiś przedmiot na filję przenosi się z ruchomości ogólnych na ruchomości poszczególnych filji, np. Centrala miała kupione w różnym czasie konwie i zapisano je pod różnemi pozycjami w Dzienniku Inwentorzowym, stosownie do dat zakupów, następnie przeksięgowano do książki kontowej ogólnej na konto „k o n w i e“ ... wszystkie konwie, a następni e w miarę wydawania na filje rozchoduje się z książki kontowej ogólnej na konta poszczególnych filji w drugiej księdze.

Uzyskujemy z powyższego: 1) stan inwentarza w każdej chwili i wartość po potrąceniu amortyzacji każdego przedmiotu (np. jakiś przedmiot zużył się nam, to wiemy ile mysimy przenieść na straty), 2) ilość posiadanych rzeczy, np. wiemy ile mamy konwi, chłodników, wirówek i t. d. i 3) inwentarze poszczególnych filji, które b. często ulegają różnym zmianom.

Księgowanie poszczególnych ruchomości z Dziennika Inwentarzowego do ksiąg kontowych ma charakter czysto wewnętrzny i nie przechodzi przez Dz. Gł.

Książki kontowe są prowadzone na papierze buchalteryjnym 2-u rubryk.

Dziennik Inwentarzowy.

(Wzór 10)

Data		L. porz.	Nazwa przedmiotu	Książka kontowa		Wartość kupna	1930		1931		1932	i t.d.
Przy. h.	Rozch.			tom	folio		amortyzacja	wartość po potrąceniu amortyzacji	amortyzacja	wartość po potrąceniu amortyzacji	i. t. d.	

Odbiorca telefony Miesiąc 193 r.

(Wzór 11)

Data	TREŚĆ	Kontygenty										Kaucje	Wysłano				SUMY			UWAGI
		masło		mleko		odciąg							masła	mleka	odciągu		wpłaty	przyp. należn.	Saldo + −	
		ilość	rabat	i.	r.	i.	r.	i.	r.	i.	r.									

Mleko pełne

Za styczeń 1937 roku

(Wzór 12)

Nr. kol.	Nr czł.	Nazwisko i imię	dostarczono mleka			Cena gr.	Suma	80 % odciągu		Suma	Razem SUMA
			litrów	%	jedn. tł.			litrów	Cena gr		
1	5										
2											

Dla kontroli odbiorców pod względem wypłacalności za wysyłany nabiał prowadzi się arkusze dla każdego odbiorcy oddzielnie, na których codziennie wpisuje się ilość wysłanego nabiału z wyliczeniem należności (w przybliżeniu oraz śledzi się wpłaty na konto mleczarni, tak, że z chwilą kiedy odbiorca nie ma pokrycia względnie przekracza dozwolony kredyt, przerywa się natychmiast wysyłkę nabiału.

W spółdzielniach mleczarskich o większym rozmiarze ze względu na dużą ilość dostawców i drobiazgowe obliczanie, które trzeba przeksięgować pod datę ostatniego ubiegłego miesiąca, wytwarza się zaległość i bilans za ub. miesiąc robi się normalnie 20—25 nast. miesiąca. W tych warunkach księgowanie bieżące jest wstrzymane, a w tym czasie odbiorcy z powodzeniem mogliby otrzymywać nabiał, nie mając pokrycia (wzór 11).

Listy wypłat (wzór 12) są to arkusze, na których zestawia się ilości ogólne (za cały miesiąc) dostarczonego mleka przez poszczególnych dostawców lub filje z przemnożeniem zawartości tłuszczu przez cenę. Sumy uzyskane jako należności dostawców księguje się na Credit kont poszczególnych dostawców. Sposób zestawienia listy wypłat jest uzależniony od sposobu podejścia do kalkulacji miesięcznej, listy wypłat bowiem zestawia się co miesiąc.

Na podstawie książki wydanego nabiału na rachunek odbiorcom (wzór jak Nr 8) wystawia się co dwa tygodnie (1 i 15) rachunki za wydany lub wysłany pocztą lub koleją nabiał.

Każdy z dostawców może otrzymać na swój rachunek, np. konew (bańkę), sito, watę lub plomby, otrzymując jednocześnie rachunek z wyszczególnieniem co wziął, po jakiej cenie i za jaką sumę.

Na podstawie książki wypłat (wzór 13) i książki dostawy mleka (wzór 9) porównując jednostki tłuszczu, które powinny być zgodne, wystawia się rozliczenia miesięczne — filjom. Np. szereg dostawców dostarczył mleko do filji o pewnej zawartości tłuszczu, jeżeli filja przywiozła to samo mleko do Centrali tylko w formie śmietanki — to zawartość tłuszczu winna się wyrównać. O ile są różnice, to ktoś za nie musi odpowiadać (najczęściej płaci za nie kierownik takiej filji).

Potrącenia za wydany nabiał uskutecznia się na podstawie książki wydanego nabiału na rachunek (wzór 8).

Książkę wypłat filji (wzór 13) prowadzi kierownik filii. Wpisuje do niej miesięczną dostawę mleka poszczególnych dostawców, procent tłuszczu oraz zawartość ogólną tłuszczu. Cenę wstawia Centrala i wyprowadza należność brutto. O ile są potrącenia za wydane towary na podstawie rachunków, to wpisuje się je do odpowiednich rubryk i następnie wyprowadza się sumę do wypłaty. Na podstawie książki wypłat wystawia Centrala rozliczenie dla filji. W rubryce „pokwitowanie" w książce wypłat dostawcy kwitują odbiór swych należności.

(Wzór 13)

Wypłata za 1 proc. tłuszczu ..., gr... 193 r.

Nr. kolejny	Nr. dostawcy	DOSTAWCA	% tłuszczu	Dostawiono		NALEŻNOŚĆ		ODLICZA SIĘ										Wypłata		Pokwitowanie	Nr. kolejny
				mleka l.	tł. jedn.			za wybrany towar		za ...		na udział		za zaliczką		Razem					
						zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr		

Sklepowa, przy sprzedaży jakiegokolwiek towaru winna natychmiast zanotować w odpowiedniej rubryce raportu dziennego (wzór 14) ilość i wartość. Po targu całodziennym sumuje sklepowa poszczególne rubryki i wpisuje ilości do zestawienia remanentów, oraz wyprowadza ogólną sumę utargu, którą to winna w dniu następnym wpłacić do kasy mleczarni bezpośrednio względnie przez K. K. O.

Sklep Nr. Raport dzienny sprzedaży towarów z dnia 193 r.

(Wzór 14)

Mleko pełne		Mleko zsiadłe		Śmietana		Masło		Maślanka				Ser biały		Ser litewski		Miód		Powidła		Lemoniada		Jaja		Mak					Komis
ltr.	zł.	ltr.	zł.	ltr.	zł.	kg.	zł.	ltr.	zł.	ltr.	zł.	kg.	zł.	kg.	zł.	kg.	zł.	kg.	zł.	but.	zł.	szt.	zł.	kg.	zł.				zł.

Na podstawie raportów sprzedaży dziennych wpisuje każdy sklep na raport miesięczny ogólne sumy z raportów dziennych na linji odpowiedniego dnia. Po skończonym miesiącu raport po podliczeniu jest odsyłany do biura. (wzór 15)

Prócz powyższego, sklepy z raportów dziennych wpisują te same sumy, co i do raportu miesięcznego, do książki kontowej (wzór 16), gdzie otwarte są konta na każdy produkt. Za każdy ubiegły miesiąc sklepy otrzymują rachunki za wydany im nabiał z fabryki (Centrali), co służy im jako dowód do zaprzychodowania w książce towarowej. Remanenty raportu z ostatniego dnia miesiąca na dzień następny winny się równać remanentom, jakie wyjdą na podstawie książki towarowej. Wyciąg z książki towarowej strony kredytowej winien się równać z kartoteką po stronie kredytowej, prowadzoną przez biuro. Debet książki towarowej przez obciążenie nadesłanemi rachunkami za nabiał, równa się stronie debetowej na tejże kartotece.

Jako książki pomocnicze służą kartoteki przy odpowiednim rozsegregowaniu ich w/g kont Dziennika Głównej.

Na każdego 1-go spisuje się za poprzedni miesiąc obroty każdego konta i, uwzględniając saldo z 1-go miesiąca poprzedniego, wyprowadzamy

(Wzór 14)

Remanenty:

	Rano	Otrzymano z fabryki	Razem	Sprzedano	Wieczór
Mleko pełne .					
„ zsiadłe					
Śmietana . .					
Masło . . .					
Maślanka . .					
Ser biały . .					
„ litewski .					
Miód . . .					
Powidła . .					
Lemoniada .					
Jaja					
Mak					

Targ dzienny zł.

Raport miesięczny sklepu

Miesiąc styczeń 1935 r..

(Wzór 15)

Dnia			Mleko pełne		Masło		Śmietana		Ser litewski		Maślanka		Jaja				RAZEM	
			ltr.	zł.	kg.	zł.	ltr.	zł.	kg.	zł.	ltr.	zł.	szt.	zł.				zł.
1	Za sprzedane według raportu																	
2																		
3																		
30																		
31																		

nowe saldo na 1-go następnego miesiąca. W razie zagubienia jakiejś kartoteki, natychmiast spostrzegamy brak jej, sporządzając obroty miesięczne.

W Dzienniku - Głównej, prowadzonym metodą amerykańską, znajdują się następujące rachunki: Kasa, Instytucje Finansowe, Dłużnicy i Wierzyciele, Odbiorcy, Koszty handlowe, Koszty produkcji, Sprzedaż, Surowce, Wyroby gotowe, Spółdzielnie i filje, Sklepy własne, Towary obce, Akcepty, Weksle obce, Redyskonto, Rach. różne, Sumy przechodnie, Pożyczki zaciągnięte, Ruchomości, Nieruchomości, Maszyny i urządzenia techniczne, Kapitał udziałowy, Kapitał zasobowy, Kapitał specjalny, Kapitał amortyzacyjny, Rk. Strat i zysków, Bil. zamkn.

Bilanse sporządza się raz na miesiąc. Co trzy miesiące sporządza się bilans wraz ze sporządzaniem remanentów z tem jednak, że ich się nie

Książka towarowa sklepowa.

Przychód Rachunek Rozchód

(Wzór 16)

Data	Nr R-ku	Treść	Ilość	Wartość	Data	Nr R-ku	Treść	Ilość	Wartość

księguje, służą jedynie jako dane orjentacyjne.

Co miesiąc za ubiegły miesiąc sporządza się sprawozdanie miesięczne tak z danemi co do produkcji, jak i z bilansem brutto, zapasami nabiału, wyspecyfikowaniem dłużników i wierzycieli (wzór 17). Oprócz tego co miesiąc uzupełnia się pow. danemi miesięcznemi sprawozdanie roczne, wpisując te dane na linji odpowiedniego miesiąca.

(Wzór 17)

SPRAWOZDANIE

Mleczarni Spółdzielczej w ....

za mies. .... 193 r.

Mleka świeże	litrów	% tł.	jednostek tłuszczu
Dostarczono:			
Bezpośrednio do centrali:			
Do filji:			
Razem dostarczono . . .			
Sprzedano			
Deputat			
Przerobiono na sery . . .			
Odwirowano w centrali .			
„ na filjach .			
Śmietana			
Pozost. z poprz. mies. . .			
Otrzymano:			
Z odwirowania w centrali			
„ filjach			
Razem otrzymano . .			
Sprzedano			
Zmaślono			
Pozostało na nast. miesiąc			

Masło	kg	dkg
Pozostało z poprzedn. mies.		
Uzyskano w bież. m-cu .		
Na 1 kg masła zużyto	*jednostek tłuszczu.*	
Powinno być masła . . .		
Brak (—), nadwyżka (+)		
Sprzedano hurtowo . . .		
„ detalicznie . .		
Deputat		
Razem rozchód		
Pozostałość na nast. mies.		
Maślanka	litrów	
Otrzymano		
Sprzedano		
Wydano członkom . . .		
Przerobiono		
Mleko chude		
Otrzymano		
Zwrócono		
Sprzedano		
Przerobiono		
	kg	
Uzyskano		
Sprzedano		
Przerobiono		

Sery (gatunek)	Uzyskano			Rozchód			Mleka na 1 kg sera		
	sztuk	kg	dkg	w hurcie	w detalu	deputat	zużyto	powinno być	różnica

Zawartość tłuszczu w mleku odtłuszczonem ......%, w maślance ......%.

Koszty prowadzenia mleczarni.

	W miesiącu sprawozdawczym zł	gr	Razem od początku roku zł	gr
Wynagrodzenie władz				
Wynagrodzenie pracowników . .				
Lokal, wynajem, utrzymanie . . .				
Badanie nabiału .				
Przewóz nabiału furmanką . .				
Przewóz kolejowy .				
Opakowanie nabiału				
Opał, światło i smary				
Utrzymanie czystości . . .				
Opłaty państw. i samorz. . . .				
Opłaty związkowe .				
Materjały piśmienne, marki . . .				
Diety i koszty podróży				
Naprawy maszyn i narzędzi . . .				
Lód, chłodnia . .				
Ubezpieczenia . .				
Cele społeczne . .				
....				
Razem . .				

Bilans surowy

Nazwa	Obroty od początku roku do końca miesiąca ubiegłego			
	WINIEN Złotych	gr	MA Złotych	gr
Kasa				
Nabiał				
Jaja				
Prowadzenie mlecz.				
Prowadzenie zbiornicy jaj				
Dłużnicy				
Wierzyciele . . .				
Odsetki				
Nieruchomości . .				
Ruchomości . . .				
Udziały				
Fundusz zasobowy				
Koszty organizacji				
R-k				
R-k				
R-k				
R-k				
R-k				
R-k				
R-k strat i zysków				
Razem . .				

WIERZYCIELE	Suma ogólna	Najbliższe raty do spłacenia	
		termin	suma

PRENUMERATA „Buchaltera Polskiego" wynosi z przesyłką pocztową lub odnoszeniem do domów w Warszawie kwartalnie zł 4.50, półrocznie zł 8.20, rocznie zł 16. Członkowie Polskiego Zw. Buchalterów-Rzeczoznawców, Buch.-Bilansistów i Ich Pomocników otrzymują pismo bezpłatnie.

CENA OGŁOSZEŃ: połowa strony tytułowej zł 300.—

	przed tekstem	za tekstem	w treści redakcyjnej
cała strona	280.—	zł 200.—	zł 350.—
½	150.—	110.—	180.—
¼	80.—	80.—	100.—
⅛	45.—	35.—	60.—

WPŁATY dla „Buchaltera Polskiego" należy uskuteczniać na konto w P. K. O. Nr 18686 — Polski Związek Buchalterów-Rzeczoznawców, Buchalterów-Bilansistów i Ich Pomocników — Warszawa.

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa I, Nowogrodzka 20, tel. 8-41-05.

Redaktor i wydawca: *ANTONI JULJAN SZYLLER.*

Druk B-ci Drapczyńskich, Warszawa, Piusa 15.